

Ziel

Wenn Sie Informationen in verschiedenen Darstellungsformen sammeln und strukturieren möchten, hilft Ihnen das digitale Notizbuch OneNote - speziell bei der Verwaltung von Internetquellen. In diesem Seminar lernen Sie die grundlegenden Strukturen und die Einsatzmöglichkeiten kennen.

Inhalte

- ▶ Überblick über OneNote
- ▶ Notizen und Inhalte einfügen
- ▶ Notizbücher, Abschnitte und Seiten erstellen
- ▶ Zusammenarbeit mit anderen Programmen

Vorkenntnisse

Praktischer Umgang mit dem PC und Kenntnisse in einem Anwendungsprogramm.

Gebühr

▶ Euro 208 / 8 Unterrichtseinheiten



Termine

A	Januar 21/ON-01	Di 19.01. 18:00-21:15	Do 21.01. 18:00-21:15
T	März 21/ON-02	Fr 26.03. 08:30-16:15	
N	Mai/Juni 21/ON-03	Mo 31.05. 13:00-16:15	Di 01.06. 13:00-16:15
W	August 21/ON-04	Sa 07.08. 09:00-16:30	
A	Oktober 21/ON-05	Mo 11.10. 18:00-21:15	Mi 13.10. 18:00-21:15
T	Dezember 21/ON-06	Mi 08.12. 08:30-16:15	